

豊田工業高等専門学校学寮給食業務実施細目

豊田工業高等専門学校学寮給食業務実施細目

豊田工業高等専門学校（以下「委託者」という。）学寮給食，一般食堂及び売店業務委託に係る学寮給食業務の実施細目を次のとおり定める。

- 1 給食は，1日3食（朝・昼・夕）とし，委託者の作成した学寮計画実施予定表に基づき，実施しなければならない。
- 2 献立は，受託者が1か月単位以上で作成し，実施10日前までに委託者の承認を受けるものとする。
- 3 献立は複数から選択することができるものとする（ただし，金曜日及び学校休業日前日の夕食，土曜日，日曜日，祝日・休日，学校休業日の朝・昼・夕食については希望者への食券購入制等とし，献立はこの限りではない。）。少なくとも御飯及び汁類は食事時間内で自由に喫食できるものとし，サラダ類は食事時間内で自由に喫食できる日を週に2日以上設けるものとする。また，月2回程度は通常より豪華な企画の特別食とする。
- 4 献立は，七訂日本食品標準成分表に基づき栄養量を算出するものとし，1日当たりの食事の規格は「日本人の食事摂取基準（2020年版）」（厚生労働省）により，次の表を参考とする。ただし，改訂があった場合は速やかに見直しをするものとする。

また，献立表にはエネルギー，たんぱく質，脂質，カルシウム，塩分，主要なアレルギー物質を表示し，主食は米飯，パン，麺類等で偏らない献立を作成すること。

男性15～17歳 レベルⅡ	
エネルギー	2,800 kcal
たんぱく質	65 g
脂質	エネルギー比率 20% 以上 30%未満
カルシウム	800 mg
鉄	10.0 mg（耐容上限量50 mg）
ビタミンA	900 μgRAE（耐容上限量2,500 μgRAE）
ビタミンB1	1.5 mg
ビタミンB2	1.7 mg
ビタミンC	100 mg

- 5 受託者は，やむを得ない事由により，第2項の献立を変更しようとする場合は，実施の3日前までに委託者に申し出てその指示を受けなければならない。
- 6 給食日及び給食時間は，原則として次のとおりとする。ただし，都合により受託者と協議して変更することができる。

(1) 給食日

委託者の作成した学寮計画実施予定表に基づき，閉寮期間を除く毎日とする。

(2) 給食時間

区分	給食時間
朝食	7時30分から 8時40分まで（検食 7時20分から）
昼食	12時25分から 13時25分まで（検食 11時50分から）

夕 食	17時30分から19時20分まで（検食17時15分から）
-----	------------------------------

注1 学校行事、学寮行事及びクラス行事等のため必要があれば、委託者の申し出により給食時間の変更を行うものとする。

7 受託者は、委託者から申し出があった場合には、食事を弁当として提供するものとする。

8 受託者は、寮生で喫食制限のある特異体質者用食事、病人用のかゆ食等、及び留学生で宗教上（イスラム教等）制限食品のある食事について必要に応じて提供するものとする。

また調理作業時や配膳時に誤食につながらないよう安全に配慮するものとし、その「確認表」を各月ごとに、受託者から委託者に提出すること。

9 原則として給食費（消費税抜）は、朝食350円、昼食500円、夕食500円とし、特別食の場合はさらに400円（消費税抜）の加算とする。

ただし、災害や社会状況等で著しい食材費の高騰等やむを得ない状況時には、委託者、受託者協議のうえ給食費を改定することができる。

また、受託者は節電及び節水並びに業務の効率化、合理化の措置を講じ、費用に占める食材費の割合を大きくするように努めなければならない。

10 金曜日及び学校休業日前日の夕食、土曜日、日曜日、祝日、休日及び学校休業日の食事は希望者への食券制等とし、食券等については、受託者が券売機等を設置し販売する。その食券等の販売金額（消費税抜、販売は税込にて10円未満を切り上げとする。）は朝食250円、昼食300円、夕食300円とする。なお、券売機等については現金および電子マネーによる支払を可能とすること。電子マネーは最低限、交通系（TOICA、manaca）に対応すること。なお、毎月7日までに前月の電子マネー決済の利用手数料相当額を本校に請求すること。

販売した食券数は、締切日の17時00分までに、受託者から委託者へ報告するものとする。

11 受託者は、委託者の承認を得た給食費を寮生又は寮生保護者から徴収する。（口座振替払）給食費の振替手続き（寮生又は寮生保護者に対する振替時期などの案内等も含む）は、受託者の責任において実施するものとする。

12 受託者は、給食費の滞納者がある場合は、受託者の責任において督促等の処理を行い、実施したことについて、毎月書面により委託者へ報告しなければならない。この場合、委託者は給食費滞納者について、受託者が複数回にわたり督促したにもかかわらず支払がされない事実を確認した場合には、寮生及び保護者へ退寮するよう勧告するものとする。

ただし、滞納された給食費については、受託者の責任において処理することとし、委託者はいかなる弁済並びに債権回収について関与しない。

13 寮生の食数に変更がある場合はその都度、委託者から受託者へすみやかに連絡するものとする。

14 次に該当する場合、欠食とし、1日もしくは1食を単位として給食費を徴収、または返還する。

(1) 病気・怪我等のやむを得ない理由で学生寮に在寮しない場合

(2) 特別欠席に該当する事由

(3) その他委託者がやむを得ないと認めた場合

(4) 上記(1)～(3)に該当する場合は欠食日の3営業日前の17時までに、受託者に欠食届が提出された場合、(1)については1日を単位とし、(2)及び(3)については1食を単位とし欠食とする。ただし、(2)、(3)の場合で欠食届の提出が困難であると受託者が認めた場合は、受託者は委託者に速やかに連絡し、その翌日から欠食とする。

- 15 受託者は、委託者からの欠食連絡に基づき給食費を徴収、または返還手続を実施し、各月ごとに、受託者から委託者に「欠食返金一覧表」を提出し、氏名、金額を報告すること。
- 16 受託者は、返金額を次回の給食費から控除して引き落とす。(翌月が納付月でない場合は翌々月)翌月以降に納付予定のない場合は口座へ振り込むものとする。このときの振込手数料は受託者の負担とする。
- 17 1人あたりの給食費見込額は、別紙「寮食堂給食日数表」より算定した金額とする。
ただし、学校行事等の変更により給食費見込額は増減する場合もある。
- 18 退寮者が月の途中で退寮する場合の給食費は、欠食者の取扱いに準ずる。
- 19 入寮者が月の途中から入寮する場合は、給食費は入寮日から起算して徴収する。
- 20 受託者は、毎月の収支決算表(人件費内訳、棚卸及び消耗品一覧表)を作成し、委託者の事務上必要とする書類(納品書等)とともに、翌月10日までに委託者に提出することとする。
- 21 受託者は、各四半期経過後10日以内に当該期間の業務完了報告書を委託者に提出し、業務内容の検査を受けることとする。
- 22 受託者は、事業年度の損益計算書を当該年度の終了後、1か月以内に委託者に提出することとする。
- 23 受託者は、給食業務の運営を円滑に行うため、現場責任者を置き、随時委託者と連絡をとることとする。さらに、給食業務に従事する者の労務管理、施設等の保全、材料の仕入れ保管、調理等に保健衛生上万全を期すとともに、次のことについて特に注意しなければならない。

《衛生管理等》

- 24 受託者は、業務従事者の、衛生管理及びサービスマナーについて必要に応じて研修会に参加させる等常に留意し、監督官庁から立入検査、指導等があった場合には、速やかに委託者に報告すること。
また、受託者は、業務従事者に対し年1回以上の健康診断を行うほか、平成21年4月1日付け、文部科学省通知「学校給食衛生管理基準の施行について」等により関係法令を準用し、衛生管理に努め、概ね四半期毎に適正に実施されていることを書面にて委託者に提出するものとする。前述の書面には、検食の保存、調理従事者の検便結果等について必ず記載しなければならない。
- 25 受託者は、食堂ホール、厨房を常に清潔に保ち、防虫、防鼠に努めるとともに、厨芥の処理を速やかに行うものとする。

26 委託者から貸与された厨房等の施設、設備及び備品等の衛生保持に留意し、点検及び消毒は受託者が行うこと。

ただし、前項の貸与された厨房等の施設等に障害等が発生した場合は直ちに委託者へ申し出て、委託者と協力し障害等の復旧に最善を尽くすこと。

27 受託者は、食堂ホール及び厨房内の施設、設備の清掃及び整頓を行い、業務の円滑な遂行と清潔な給食環境の保持に努めること。また、閉寮期間中（年3回）にワックス掛けを実施し、実施後委託者に報告すること。

28 厨房下水路（グリーストラップ柵を含む。）及び食堂ごみ置場周辺は、受託者が責任を持って清掃等を行い清潔に保つこと。

29 生ゴミは減容及び減量に努め、残飯、残菜、その他生成物は肥料化、飼料化又はエネルギー化等再生利用することに努め、受託者の責任のもとに処理すること。

30 検食用として調理の都度、各2食を委託者が指定する時間及び場所は無償で委託者に提供すること。

また、委託者が構成する学寮給食モニター（年2回予定、1回あたり10名程度）を実施する際には、委託者が指示する食数を無償で提供すること。

《名義の使用等》

31 受託者は、食堂等の業務を行うための一切の商取引を、自らの名義で行うものとし、委託者の名義を使用又は冠用してはならない。

また、受託者は委託者の信用を損なうことをしてはならない。

《施設等の管理》

32 食堂等の業務営業終了時には食堂等の施設、物品を点検のうえ、火元の確認、消灯及び施錠等を行うものとする。

33 受託者は、施設を第三者に貸与し、又は利用させ若しくは業務以外の目的に使用してはならない。

34 受託者は、施設を修繕あるいは模様替えしようとするとき、又は自ら新たに設備等を設置しようとするときは、予め委託者の承認を受けなければならない。

《業務従事者の管理》

35 受託者は、その使用する者との雇用関係から生ずる一切の責に任ずるものとする。

36 受託者は、業務従事者の氏名、住所、生年月日等を記載した名簿を委託者に提出しなければならない。

37 委託者は、受託者に対して保健衛生及び服務についての報告、又は改善を求めることができる。

《経費の負担》

- 38 業務を行うに必要な経費は受託者の負担とする。
- 39 施設等の維持・保全のために必要な経費は委託者の負担とする。ただし、軽微な費用（5万円以下程度）についてはこの限りではない。
- 40 受託者は、食堂等の使用部分にかかる光熱水費を、毎月委託者の指示する日までに委託者の指定するところに納付するものとする。

《損害賠償等》

- 41 受託者は、食事の提供に起因する事由で食中毒、伝染病等が発生した場合や、死亡等の被害を与えた場合は、被害者等に対して誠意を持ってその損害を賠償すること。（生産物賠償責任保険に加入すること。）
- 42 受託者は、食堂等に勤務する従業員の労務管理及び飲食品等の提供に関する全ての結果に関し、その責に任ずるものとする。
- 43 受託者は、委託者が学校保健安全計画に基づく環境衛生検査等を行うとき、これに協力しなければならない。
- 44 受託者は、従業員に変更があるときは、その都度、委託者に名簿を提出すること。従業員の採用に当たっては身元確実な者で、健康診断、検便等を行い、健康上異常のないことを確認して採用しなければならない。
- 45 受託者は、栄養士1名を常時勤務させなければならない。
- 46 受託者は、委託者が従業員として不適格と認めた者を直ちに受託者の責任において善処しなければならない。
- 47 受託者は、従業員が校内で知り得た情報を外部等に漏えいしないよう特段の注意をほらうものとする。
- 48 受託者は、委託者が定めた「独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報取扱業務契約遵守事項」を遵守するものとする。
- 49 受託者は、防火、防犯、その他災害等の防止に留意し、業務終了時に異常のないことを確認した上、委託者に報告しなければならない。
- 50 受託者は、寮生からの要望、検食者及び委託者が構成する学寮給食モニターからの意見を尊重すること。また、受託者は年に2回、寮生の代表者と学寮食堂運営について、話し合いの場を持つこと。
- 51 受託者は、給食業務において不測の事態が生じた場合、速やかに委託者と協議し、寮生の給食に支障のないよう措置しなければならない。
- 52 受託者は、学寮給食業務及び一般食堂業務双方の業務提携等により、安全で低廉な食事を提供すること。ただし、食材費等については明確に区分すること。
- 53 この実施細目に定めのない事項又はこの実施細目の内容に変更又は疑義が生じた場合は、委託者、受託者間において協議のうえ定めるものとする。

《参考：令和5年4月1日時点の特別措置について》

令和5年4月1日時点における暫定対応として当面の間、以下のとおりとする。

なお、委託者、受託者協議のうえ都度内容を変更することができる。

通常		特別措置	
6 (2)		6 (2)	
区分	給食時間	区分	給食時間
昼食	<u>11時55分から13時30分</u> <u>まで(検食11時30分から)</u>	昼食	<u>12時25分から13時25分</u> <u>まで(検食11時50分から)</u>
14 (4) 上記(1)～(3)に該当する場合は <u>欠食日の3日前の17時まで</u> に、受託者に欠食届が提出された場合、(1)については1日を単位とし、(2)及び(3)については1食を単位とし欠食とする。		14 (4) 上記(1)～(3)に該当する場合は <u>欠食日の3営業日前(土日祝日は除く)の17時まで</u> に、受託者に欠食届が提出された場合、(1)については1日を単位とし、(2)及び(3)については1食を単位とし欠食とする。	

実施細目20の様式

年 月 日

豊田工業高等専門学校長 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 名

□

年 月分収支決算表

科 目	収 入			支 出			繰越金
	金 額	前月繰越金	計	金 額	返金	計	
材料費	給食費						
光熱水費等							
小 計							
人件費							
合 計							

光熱水費等の内訳

	内 訳	金 額			備 考
		税抜き	消費税相当額	税込み合計	
光熱水費等	電気料				
	ガス料				
	水道料				
	その他				別紙のとおり
	小 計				
材料費					
合 計					

収入の内訳

	定額納付金	食券等	別請求分	合 計	備 考
給食費					
合 計					

年 月分 人件費内訳

会社名

担当者氏名 _____

区分	氏名	基本給	交通費	手当	手当	手当	合計

棚 卸 表

会社名

年 月 日 現在

担当者氏名

品 名	数 量	単価	金 額	品 名	数 量	単価	金 額
米							
ポリライス							
赤みそ							
白みそ							
醬 油							
ソース							
酢							
白絞油							
サラダ油							
砂 糖							
中 双							
小麦粉							
パン粉							
澱 粉							

その他の内訳

月分使用消耗品一覧

品名	数量	単価	金額	備考
合計				

業 務 完 了 報 告 書

豊田工業高等専門学校長 殿

自 年 月 日 至 年 月 日

月 別 日 数	月	月	月	計
給食業務を実施すべき日数	日	日	日	日
給食業務を実施した日数	日	日	日	日
給食業務を実施しなかった日数	日	日	日	日

月 別 食 別	月	月	月	計	備 考
朝 食	食	食	食	食	
昼 食	食	食	食	食	
夕 食	食	食	食	食	
特 別 食	食	食	食	食	
計	食	食	食	食	

上記のとおり実施し完了したことを報告します。

委託業者名

担当責任者

□

業務完了確認者氏名印

豊田工業高等専門学校

学生課寮務係長

□

損 益 計 算 書

自 年 月 日
至 年 月 日

項 目	収 入	支 出
1 売上高 (1) 給食費 (2) 食券等 (3) 年度材料棚卸残高 2 仕入高 (1) 年度材料棚卸残高 (2) 年度材料仕入高 (3) 欠食返金額 3 経 費 (1) 人件費 (2) 光熱水費 (3) その他		
計		
営 業 利 益		